

**АДминистрация Александровского сельского**

**ПОселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| «21» ноября 2022 | № 452 |
| с. Александровское | |

|  |
| --- |
| Об утверждении [Положени](#Par31)я о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками сотрудников Администрации Александровского сельского поселения согласно приложению |

## На основании Устава муниципального образования «Александровское сельское поселение», в целях реализации пункта 4 Указа Президента РФ от 17.10.2022 № 752 «Об особенностях командирования лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных гражданских служащих, работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками сотрудников Администрации Александровского сельского поселения, согласно приложению.

2.Установить, что действие настоящего постановления распространяется на всех муниципальных служащих, работников Администрации Александровского сельского поселения, муниципальных учреждений, учредителем которых является Администрация Александровского сельского поселения.

3.Руководителям муниципальных учреждений, учредителем которых является Администрация Александровского сельского поселения, привести локальные акты, регламентирующие порядок командирования работников, в соответствие с настоящим постановлением.

4.Признать утратившими силу:

1) Постановление Администрации Александровского сельского поселения от 17 октября 2013 № 358 «О порядке, условиях и размерах возмещения расходов связанных со служебными командировками сотрудников Администрации Александровского сельского поселения»;

2) Постановление Администрации Александровского сельского поселения от 23 января 2015 № 19 «О внесении изменений в Постановление Администрации Александровского сельского поселения от 17.10.2013 № 358 «О порядке, условиях и размерах связанных со служебными командировками сотрудников Администрации Александровского сельского поселения».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управляющего делами Ильичёву О.И.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава поселения Подпись | Д.В. Пьянков |

Исп. Вальтер Л.Н. 8(38-255) 2-47-72

Разослать: в дело, Ильичёвой О.И., Винтерголлер С.Л.

Приложение

утверждено Постановлением

Администрации Александровского сельского поселения

от 21 ноября 2022 года № 452

[Положение](#Par31) о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками сотрудников Администрации Александровского сельского поселения

1. Направление в служебные командировки муниципальных служащих, работников Администрации Александровского сельского поселения, муниципальных учреждений, учредителем которых является Администрация Александровского сельского поселения (далее - работник) осуществляется в соответствии с [Постановлением](consultantplus://offline/ref=83A2624E09157554FCE5366208CB4C6415ACB8ED9741DA8C6703713B6F757A7205157B6702A8E3c4QCG) Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки" и настоящим Положением, за исключением случаев командирования работников на территорию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области; направление работников в служебные командировки на территорию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области осуществляется в соответствии с правилами, установленными Указом Президента РФ от 17.10.2022 № 752 «Об особенностях командирования лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных гражданских служащих, работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области».

2. Оформление документов, связанных со служебной командировкой работника, осуществляется с использованием унифицированных форм, утвержденных [Постановлением](consultantplus://offline/ref=83A2624E09157554FCE5366208CB4C6419ABBDE99441DA8C6703713Bc6QFG) Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05.01.2004 № 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты".

3. Работники направляются в командировки на основании письменного решения работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

3.1. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности), среднего заработка, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

За время нахождения работника в командировке работнику выплачивается средняя заработная плата за все рабочие дни, установленные у работодателя. Если в период командировки работник привлекается к работе в выходные или нерабочие праздничные дни, его труд оплачивается в соответствии с трудовым законодательством РФ, а именно: работа в указанные дни оплачивается не менее чем в двойном размере исходя из системы оплаты, установленной для работника, либо в одинарном размере, но с предоставлением работнику другого дня отдыха, который оплате не подлежит.

Если размер среднего заработка за период командировки окажется ниже начисленной за такое же время заработной платы (оклада, тарифной ставки) работника, то работнику выплачивается доплата, размер которой определяется как разница между заработной платой за аналогичный период работы и средним заработком, выплачиваемым в период командировки.

4. Расходы по проезду работника к месту командирования и обратно - к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций (государственных органов, органов местного самоуправления), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте морского судна с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте 2-й категории речного судна всех линий сообщения и в каюте 1-й категории судна паромной переправы;

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения;

автомобильным транспортом общего пользования, кроме такси (за исключением случаев перевозки командированного работника из аэропорта, вокзала к месту проживания в служебной командировке и обратно), - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком.

В случае проезда работника на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

5. При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, их возмещение производится в размере минимальной стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

водным транспортом - в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте 3-й категории речного судна всех линий сообщения;

автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

6. Командированному работнику оплачиваются расходы по проезду до и от станции, пристани, аэропорта, а также расходы по проезду в метрополитене в месте командирования при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

7. Расходы по найму жилого помещения, в т. ч. по его бронированию, при направлении работников в служебные командировки в пределах территории Российской Федерации возмещаются командированным работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, но не более 2500 рублей за сутки.

8. При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

9. В случае вынужденной остановки в пути командированному работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в пределах норм, установленных настоящим Положением.

10. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются работнику за каждый день нахождения в служебной командировке в пределах территории Российской Федерации, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в следующих размерах:

400 рублей - за каждый день нахождения в служебной командировке в пределах Томской области;

700 рублей - за каждый день нахождения в служебной командировке вне пределов Томской области.

11. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, аналогичных размерам суточных, подлежащих выплате работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, в аналогичном случае в соответствии с [приложением № 1](consultantplus://offline/ref=161A89C16CF3AA18226CBF5CF5A31BCC5D712DE13ED8E67F758AC3F2257A990CC257268E81AD86x114F) "Размеры суточных в иностранной валюте, выплачиваемых работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, при служебных командировках на территории иностранных государств" к Постановлению Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 812 "О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета".

12. При направлении работника в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

1) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

2) обязательные консульские и аэродромные сборы;

3) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

4) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

5) иные обязательные платежи и сборы.